

راهنمای ثبت نام Google Scholar Citations

تهیه و تنظیم:

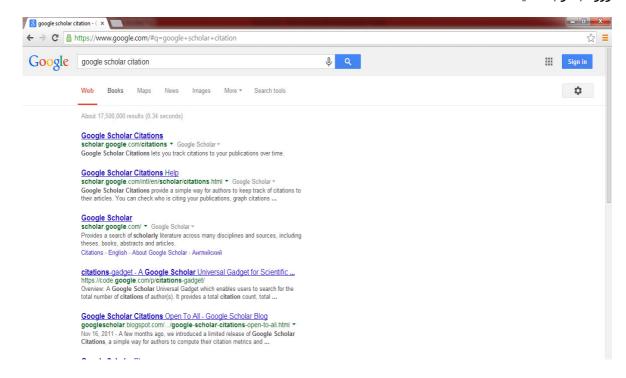
مریم دهقانی سرپرست واحد علم سنجی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد



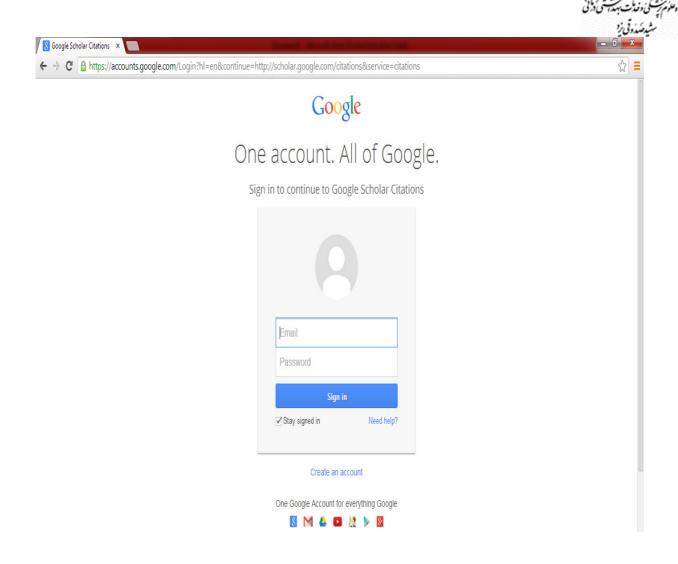
این سرویس که توسط گوگل راه اندازی شده است امکان ساخت رایگان پروفایل را فراهم می سازد و از طریق این پروفایل رایگان نویسندگان قادر به پیگیری ارجاعات مقالات خود می باشند.همچنین این سرویس بر اساس تعداد مقالات و ارجاعات آنها به محاسبه H-index نیز می پردازد.در این سرویس نویسنده قادر به مشاهده کلیه مقالات فارسی و انگلیسی خود میباشد.این مقالات به صورت خودکار و یا دستی به پروفایل اضافه میشود و قابلیت به روز شدن نیز دارد.

روش ساختن پروفایل عمومی برای نویسندگان:

برای وارد شدن به گوگل اسکولار سایتیشن راحت ترین راه ،تایپ Google scholar citation در گوگل و ورود به وب سایت است



بعد از ورود به این سرویس در ابتدا از شما در خواست ورود با اکانت جی میل میشود.در صورت عضویت در سرویس جی میل میتوانید با این اکانت وارد شوید و در صورت عدم تمایل و یا نداشتن جی میل میتوانید از طریق گزینه create an accountکه در زیر صفحه قابل مشاهده است یک اکانت جدید بسازید و از این طریق وارد شوید.



سپس وارد صفحه Citations sign up form خواهید شد که طبق شکل زیر باید اطلاعات مورد درخواست را تکمیل نمایید.



Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates



Profile	
Track citations to your publications. Appear in Google Scholar search results for your name.	
Name:*	
Affiliation: For example: Professor of Computer Science, Stanford University	
Email for verification: Use an email address at your institution. For example: yourname@mit.edu	
Areas of interest: For example: Artificial Intelligence, Conservation Biology, Pricing Theory	
Next step	

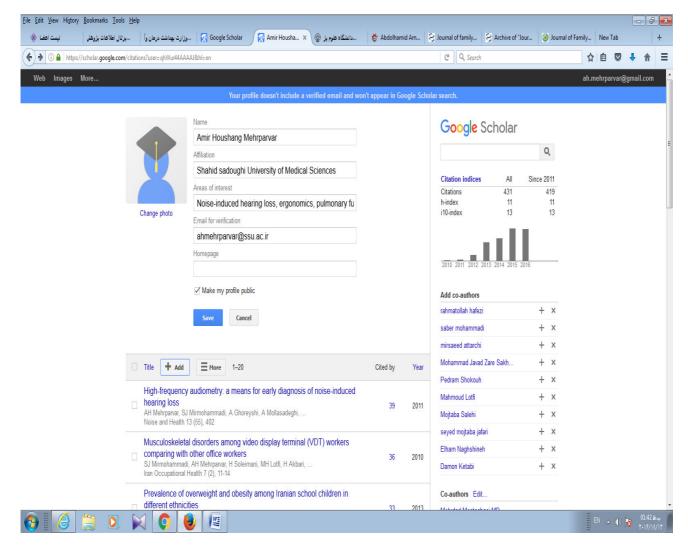
**توجه: در قسمت "Name" لطفا نام کامل و شکل شایع نام و نام خانوادگی خود را که در مقالات استفاده میکنید وارد نمایید.

در قسمت Affiliation :لطفا فقط" Shahid sadoughi University of Medical Sciences"را استفاده کنید و از ذکر نام گروه،مرکز،رتبه علمی و مدرک وجدا خودداری بفرمایید تا جستجوی مقالات شما هم در مرحله اول و هم در مرحله Update به درستی انجام بگیرد.

بهتر است در قسمت ایمیل از ایمیل دانشگاهی خود استفاده بفرمایید.

بعد از تکمیل این قسمت با زدن دکمه Next step به مرحله بعد می روید.در این مرحله طبق شکل زیر گوگل اسکالر سایتیشن ،مقالات نویسنده را به صورت اتوماتیک جستجو کرده و لیست می کند.





که در این مرحله با زدن گزینه See All Articles میتوانید کلیه مقالات انتخاب شده را به صورت فهرست وار ببینید.



که در صورت تعلق کلیه مقالات به نویسنده از گزینه add selected articles استفاده میکنید و در صورت تمایل به حذف مقاله با انتخاب آن مقاله از گزینه remove article(s) استفاده می کنید.

بعد از انتخاب مقالات گزینه next step در روی صفحه ظاهر میشود که با زدن این دکمه به مرحله بعد می روید.

در مرحله بعد از شما در مورد به روزرسانی پروفایل سوال می شود که آیا این کار به صورت اتوماتیک صورت بگیرد یا دستی که ترجیحا بهتر است گزینه به روزرسانی به صورت اتوماتیک(گزینه اول) انتخاب شود تا مقالات جدید شما به صورت اتوماتیک به پروفایلتان اضافه گردد.



Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates



Profile updates

- We'll use a statistical authorship model to identify new articles that you write. We may also update bibliographic information for articles in your profile or identify duplicate article entries, which could be merged or deleted. How would you like to handle these changes?
 - Automatically update the list of articles in my profile. (recommended)
 - Don't automatically update my profile. Send me email to review and confirm updates.
- You can also add and remove individual articles, update their bibliographic data, and merge duplicate records. Rest assured, our automatic updates will preserve your edits and will not override them.
- We'll collect and display citations to your articles from all of Google Scholar. The citations will update automatically to reflect changes in your profile and in Google Scholar.

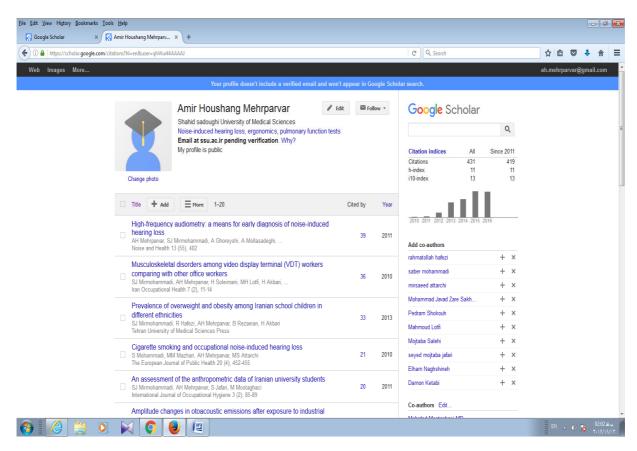
Go to my profile

Dates and citation counts are estimated and are determined automatically by a computer program.

©2013 Google - About Google Scholar - All About Google - Provide feedback - My Citations

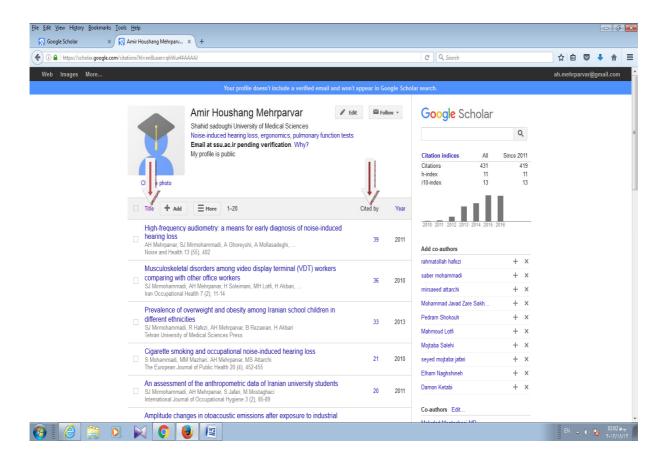
سپس با زدن گزینه Go to my profile نویسنده به صفحه اختصاصی خود در گوگل اسکولار سایتیشن هدایت میشود که در ابتدا همانطور که در عکس زیر نشان داده شده است از شما در مورد عمومی بودن پروفایلتان پرسیده میشود که در صورت تمایل از گزینه Make my profile public استفاده کنید.در این صورت نام نویسنده در گوگل اسکولار قابلیت جستجو خواهد داشت.





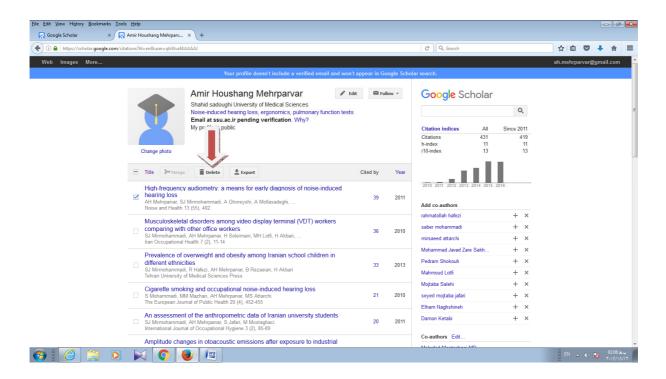


در پروفایل نویسنده مقالات خود را به صورت فهرست وار میبیند که بر اساس تعداد ارجاعات ردیف شده است.در صورت تمایل نویسنده میتواند مقالات خود را بر اساس سال انتشار و عنوان مقاله نیز مرتب کند.



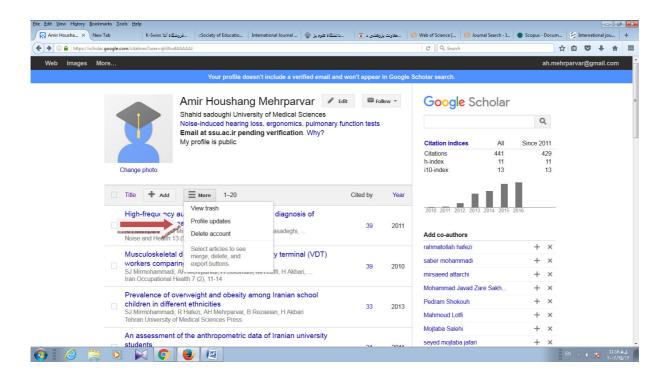


در صورتیکه مقالات لیست شده از مقالات نویسنده نباشد ،نویسنده می تواند با انتخاب آن مقاله و انتخاب گزینه delete آن مقاله را حذف کند.

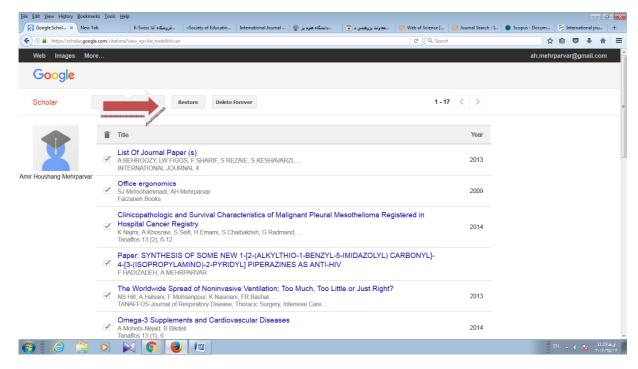




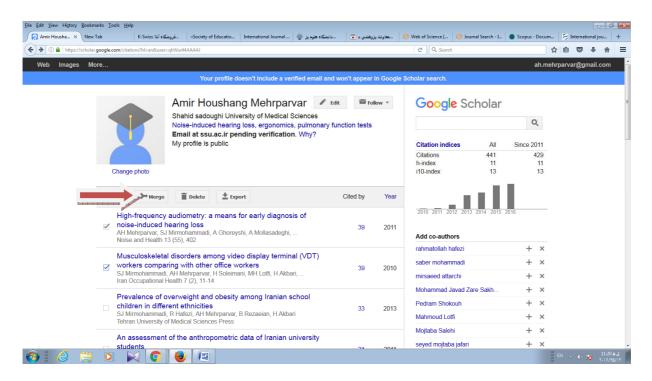
در صورت حذف مقاله ای به اشتباه با انتخاب view trash از همان منوی Moreبه قسمت مقالات حذف شده دسترسی پیدا کرده و با انتخاب گزینه restore مقاله مورد نظر بازیابی میشود.





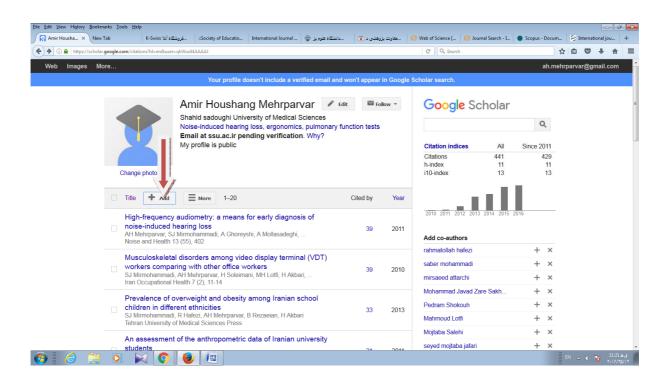


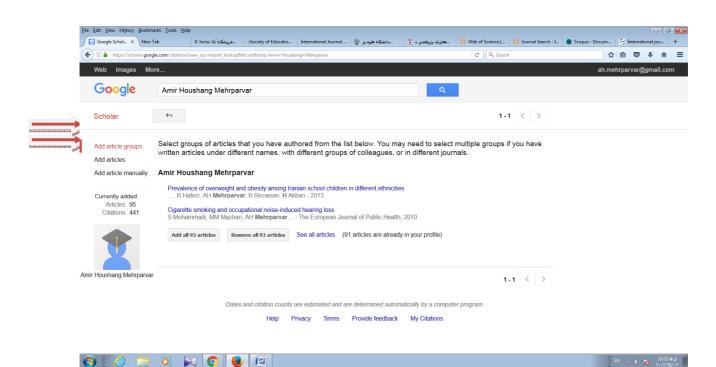
در صورت وجود مقالات تکراری بعد از انتخاب آنها میتوانید از گزینه Merge استفاده کنید.



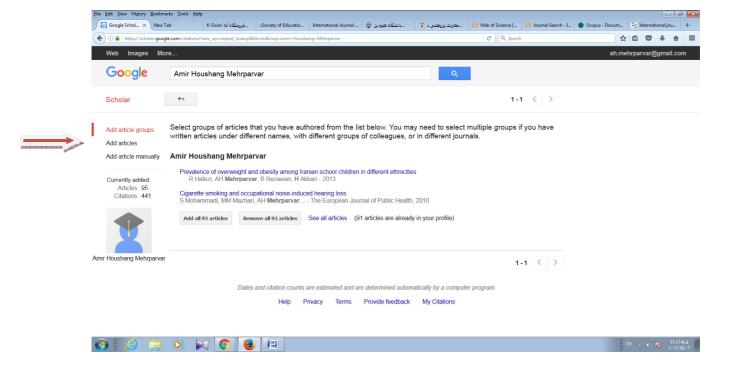


در صورتیکه تعدادی از مقالات نویسنده در این لیست وجود ندارد با انتخاب گزینه Add میتوانید مقالات را به صورت اتوماتیک با وارد کردن نام نویسندگان همکار یا کلمات کلیدی جستجو کنید.

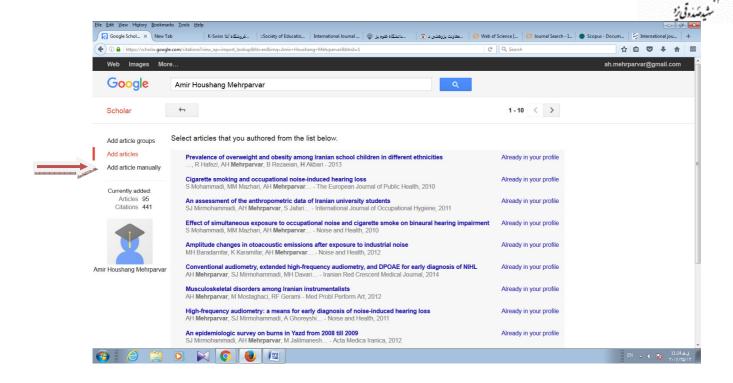




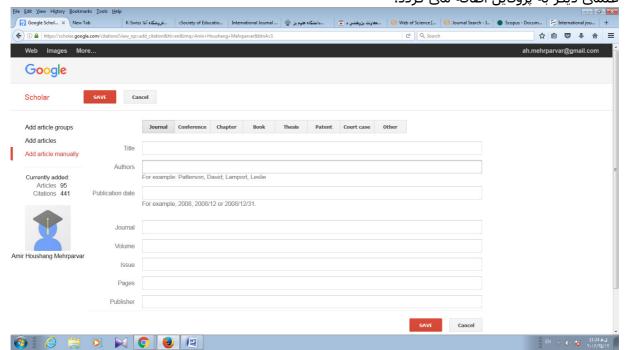




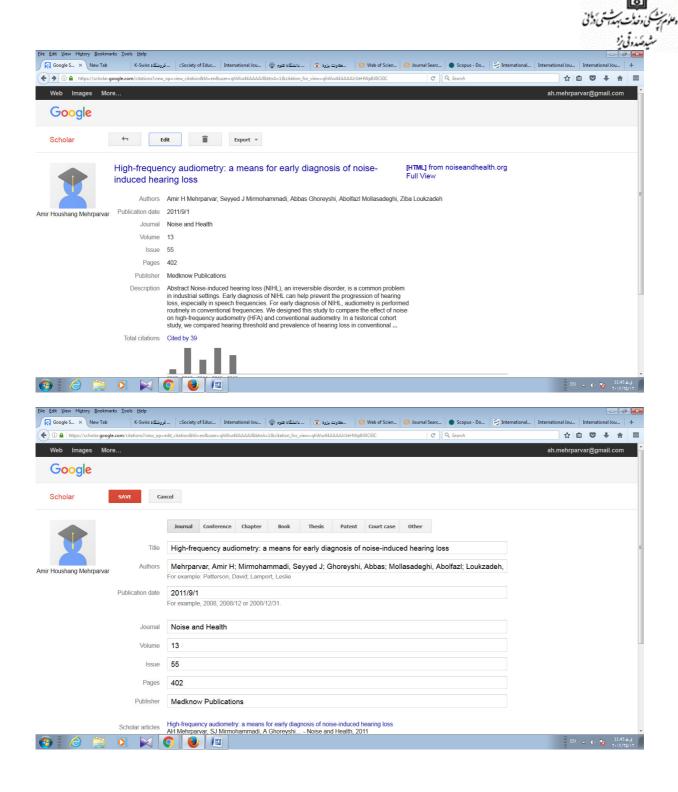
در صورت جستجوی دستی مقالات که با انتخاب گزینه Add article manually این امکان فراهم میشود



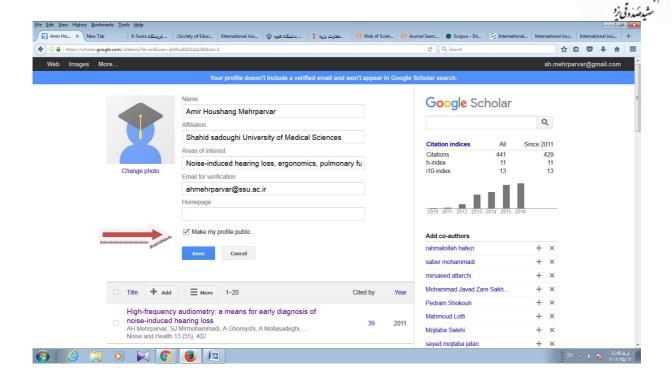
نویسنده به صفحه زیر راهنمایی میشود که با تکمیل موارد خواسته شده مقاله و یا هرنوع مستندات علمی دیگر به پروفایل اضافه می گردد.



در صورت تمایل نوسنده به اصلاح اطلاعات یکی از مقالات با کلیک کردن بر روی ان مقاله وارد صفحه مقاله شده و با انتخاب گزینه Edit قادر به اصلاح اطلاعات خواهد بود.



در صورت تمایل به خصوصی کردن پروفایل میتوانید می توانید گزینه My profile is Public را از انتخاب بیرون نمایید.



در صورت تمایل به تغییر تنظیمات به روز رسانی پروفایل ،نویسنده میتواند با انتخاب گزینه profile updateاز منوی More و ورود به صفحه زیر تنظیمات را تغییر دهید.

